

Mode d'emploi des services en ligne





Après authentification sur **www.urssaf.fr** vous naviguez dans un espace sécurisé.

Vous accédez à l'ensemble des services :

- O Panorama des comptes
- O Déclaration d'embauche
- O Déclaration des cotisations
- O Situation des comptes
- Échanges avec mon Urssaf
- Gestion des abonnements



Panorama des comptes



Après identification vous avez accès à votre compte Urssaf ou à l'ensemble des comptes Urssaf pour lesquels vous assurez la gestion (Expert-comptable, TGE / GE,...).



Déclaration d'embauche



Déclarer l'embauche d'un salarié

Vous pouvez:

- saisir une déclaration unique d'embauche DPAE*,
- déposer un fichier de DPAE,
- visualiser vos précédentes DPAE,
- réimprimer un accusé de réception de DPAE.



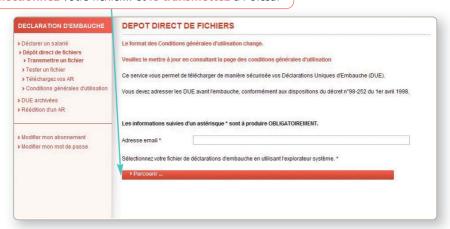
Vous voulez déclarer un salarié: Nom du salarié: ou N* de sécurité sociale du salarié: > Accéder à la déclaration Le formulaire DUE s'afflichera avec les données de la dernière DUE effectuée pour ce salarié. Si le salarié est inconnu de notre base de données, le formulaire DUE sera présenté avec uniquement le Nom et/ou du Nir indiqués précédemment. Vous pourrez ensuite compléter le formulaire.

Déclaration d'embauche



Dépôt direct de fichiers

Vous selectionnez votre fichier... et le transmettez à l'Urssaf



DEPOT DIRECT DE FICHIERS

Vous obtenez un numéro pour l'enregistrement de votre fichier

Vous avez téléchargé un fichier contenant 2 DUE(s). Ce fichier a été enregistré sous le numéro : UPA83997367430 . Les DUE sont en cours de traitement par nos services et vous recevrez par e-mail à l'adresse prenom.nom@email.fr un message de mise à disposition de vos accusés de réception.

> IMPRIMER

Confirmation de Transfert

DEPOT DIRECT DE FICHIERS

Ce service vous permet de télécharger de manière sécurisée vos Déclarations Uniques d'Embauche (DUE).

Vous devez adresser les DUE avant l'embauche, conformément aux dispositions du décret n°98-252 du 1er avril 1998.

N° de lot	Date de dépot	Date de traitement		
UPA95439992291	05/11/2009 14:44:00	05/11/2009 17:04:49	0,	
UPA23637749964	05/11/2009 14:40:00	05/11/2009 17:04:38	O,	
UPA95653507914	05/11/2009 12:13:00	05/11/2009 14:32:31	0,	
UPA75877696755	05/11/2009 11:35:00	05/11/2009 11:44:51	0	
UPA16539983251	05/11/2009 10:44:00	05/11/2009 11:44:40	0,	
UPA56042913420	05/11/2009 10:43:00	05/11/2009 11:44:47	0	

Vous retrouvez les accusés de réception des DPAE à partir du numéro d'enregistrement

Déclaration d'embauche



DPAE archivées ou réédition d'un accusé de réception (AR) de DPAE

Vous pouvez rechercher une DPAE archivée ou rééditer un AR de DPAE à partir : - du nom du salarié, - du numéro de Sécurité sociale du salarié, - de la référence du dossier, - de la date d'embauche du salarié. **DECLARATION D'EMBAUCHE** RECHERCHE DUE > Déclarer un salarié Nom du salarié Dépôt direct de fichiers N° de sécurité sociale du » Réédition d'un AR Référence dossier Date d'embauche > Mod fier mon abonnement Résultat de la recherche de DUE > Modifier mon mot de passe DECLARATION D'EMBAUCHE RECHERCHE ACCUSE DE RECEPTION > Déclarer un salarié Vous pouvez rééditer l'accusé de réception d'une DUE validée précédemment : Saisissez au moins un nom ou un numéro de sécurité sociale. Pour faciliter votre recherche, vous pouvez saisir plusieurs champs : > Dépôt direct de fichiers > DUE archivées Référence dossier. > Réédition d'un AR Nom du salarié: Numéro de sécurité sociale du salarié: > Modifier mon abonnement Date d'embauche: Modifier mon mot de passe



Déclaration des cotisations

Vous pouvez:

- accéder au bordereau des périodes en cours et au tableau récapitulatif (autres périodes),
- visualiser le récapitulatif des échéances en cours,
- déposer un fichier de déclarations et paiements pour un ensemble de comptes,
- accéder aux déclarations archivées, régulariser une déclaration sur une période antérieure,
- consulter les exigibilités de vos comptes, ainsi que la liste des codes types de personnel,
- calculer les cotisations avec la réduction Fillon.



Un accès rapide à l'un de vos comptes est possible depuis la liste des établissements pour lesquels une déclaration est attendue.



Compléter le bordereau

Vous pouvez:

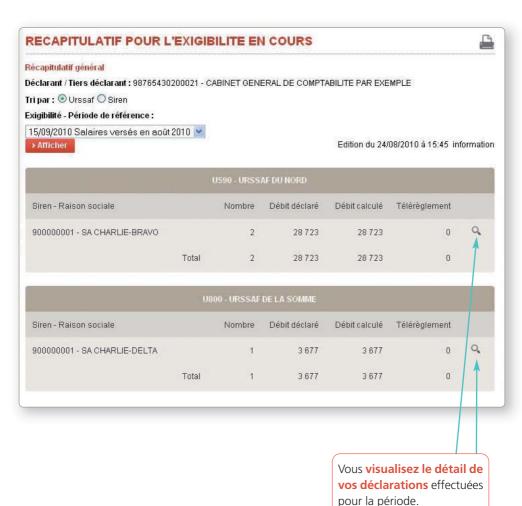
- saisir un bordereau pour un compte,
- modifier jusqu'à la date d'exigibilité un bordereau que vous souhaitez rectifier (le dernier enregistrement est pris en compte),
- resaisir un bordereau qui a été rejeté,
- saisir ou modifier le montant pour le télérèglement, en cas d'option pour ce moyen de paiement.

COMPLETER LE BORDEREAU

NOM DU COMPTE UR 45 BASE VLU N° RUE NOMDELARUE 45955 ORLEANS CEDEX 9 > Consulter la situation du compte 00000 VILLE COTISATIONS POUR LES SALAIRES VERSES Juillet 2010 V exigibles au 05 août 2010 ERANCE LOISING Déclaration non encore effectuée Vous pouvez ajouter ou supprimer un code type de personnel si besoin. CODES ET CATEGORIES DE SALARIES TAUX % COTISATIONS 003D REDUCTION SALARIALE HEURES SUP-0.00 MONTANT DE LA REMUNERATION EXONEREE 003P REDUCTION SALARIALE HEURES SUP-100.00 MONTANT DE LA REDUCTION 8.00 0.40 8.00 250D CSG CRDS REGIME GENERAL - BASE DEPLAFONNEE 671P REDUCTION FILLON - BASE PLAFONNEE 2.60 100A RG CAS GENERAL - ACCIDENT DU TRAVAIL 0.99 100D RG CAS GENERAL - BASE DEPLAFONNEE 20.95 100P RG CAS GENERAL - BASE PLAFONINEE Salaires versés le : Août 2010 Effectif au premier jour de la période 0 Dès votre envoi, vous obtenez Effectif rémunéré pour la période 0 instantanément un certificat Ligne(s) de paiement d'enregistrement. CODE BANQUE CODE GUICHET 11111 111111111 48



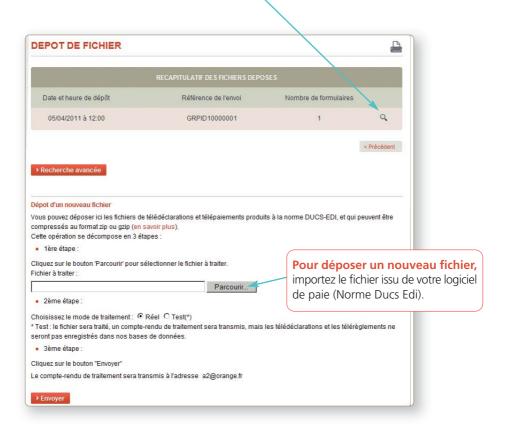
Récapitulatif général de l'échéance





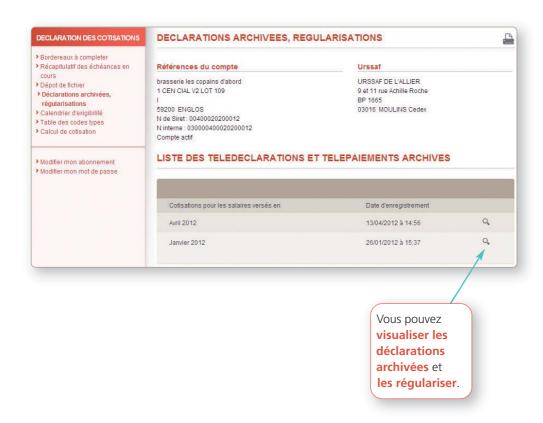
Dépôt de fichiers

Vous pouvez visualiser les fichiers déjà déposés.





Accès aux déclarations archivées, régularisations





Calendrier des exigibilités



Vous retrouvez les dates de début de saisie et celles de l'exigibilité de la période.

Liste des codes types de personnel

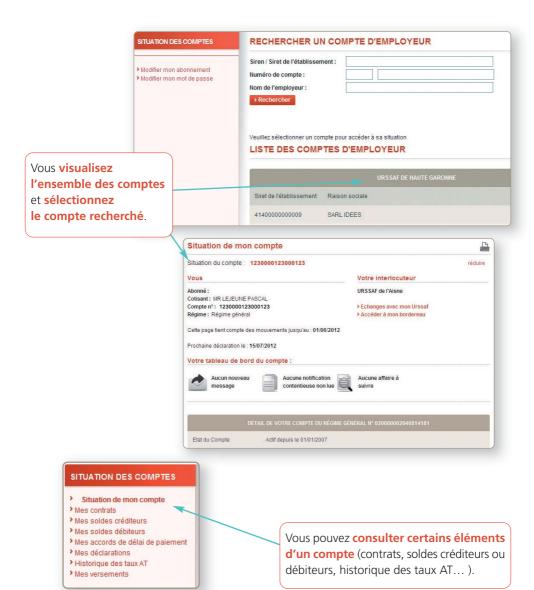


Consultez le détail du code type.

Situation des comptes



Situation des comptes



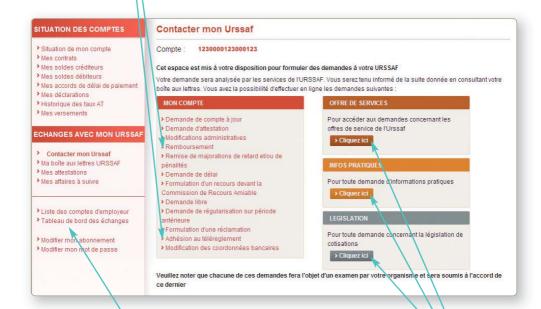
Contact avec mon Urssaf



Échanges avec mon Urssaf

Vous choisissez l'objet de votre demande

Exemples : modifications administratives et adhésion au télérèglement.



Selon votre profil, vous aurez accès à un tableau de bord des échanges vous permettant de consulter la messagerie de l'ensemble des comptes gérés.

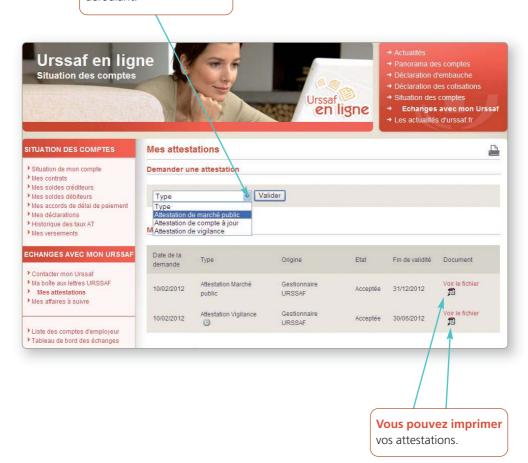
Posez vos questions à votre Urssaf concernant les offres de service, la législation ou toute autre demande.

Échanges avec mon Urssaf



Mes attestations

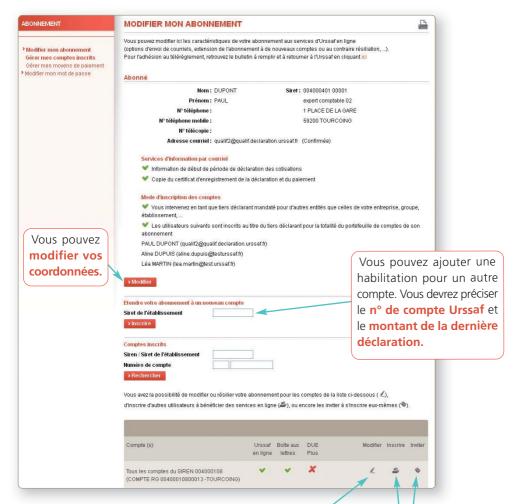
Sélectionner l'attestation souhaitée dans le menu déroulant.



Gestion des abonnements



Gérer mes comptes inscrits



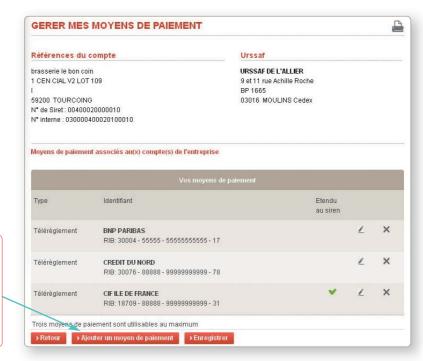
Vous pouvez modifier les services de votre abonnement par exemple pour ajouter un service supplémentaire.

Selon votre profil, vous pourrez inscrire d'autres utilisateurs ou les inviter à s'inscrire directement aux services en ligne.

Gestion des abonnements



Gérer mes moyens de paiement



Vous pouvez ajouter un moyen de paiement au format BIC / IBAN ou RIB*.

Mode d'inscription du compte bancair	re	
Je souhaite utiliser ce compte bancaire		
o uniquement pour l'établissement de siret	004000200 00010(N* compte 030000400020100010) brasserie le bon coin (Régime Général)	
O Pour tous les comptes du siren Identification du compte bancaire	004000200	
Titulaire du compte O BIC / IBAN O RIB		Un bulletin d'adhésion au télérèglement est à